



EMEKLİLİK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

| | |
|------------------|------------|
| Doküman No | İA-022 |
| İlk Yayın Tarihi | 22.07.2016 |
| Revizyon Tarihi | |
| Revizyon No | |
| Sayfa | 1/1 |

| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|---|---------------------------------|--|
| <p>Emekli olmak isteyen Akademik/İdari personelin, çalıştıkları birime dilekçe ile başvuruda bulunması</p> | Akademik ve İdari Personel | Emeklilik Dilekçesi |
| <p>İlgiliye ait talebin, Personel Daire Başkanlığına, birim tarafından iletilmesi</p> | Akademik ve İdari Personel | Yazı |
| <p>Emekliliği hakkeiyor mu?</p> <p>Hayır → Personel emekliliği hakketmiyorsa birimine bilgi verilmesi</p> <p>Evet</p> | Personel Daire Başkanlığı (PDB) | Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu Devlet Memurları Kanunu |
| <p>Personel Daire Başkanlığı tarafından Emeklilik Onayının hazırlanması</p> | Personel Daire Başkanlığı (PDB) | |
| <p>İlgili personel hakkında emeklilik onayının Rektöre sunulması</p> | Rektör | Emeklilik Onayı Oluru |
| <p>Emeklilik onayının birime gönderilmesi ve ilgilinin evraklarının istenmesi</p> | Personel Daire Başkanlığı (PDB) | Yazı 6 Adet Resim İkametgah Belgesi Nüfus Cüzdan Fotokopisi |
| <p>Birimden gelen evraklar doğrultusunda hizmet belgesi, emeklilik belgesi ve diğer evrakların hazırlanarak SGK'na gönderilmesi</p> | Akademik ve İdari Birimler | Hizmet Belgesi SGK Emeklilik Belgesi |
| <p>İlgili kişinin emekli olduğuna dair belge gelince dosya takılarak arşivlenmesi</p> | Personel Daire Başkanlığı (PDB) | Yazı |

| | | |
|--|--|---|
| Hazırlayan Yrd. Doç. Dr. Seda ÇELLEK | Sistem Onayı Doç. Dr. Ergin KARİPTAŞ | Yürürlük Onayı Prof. Dr. Mustafa KURT |
|--|--|---|